

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВШТЭ



Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.01.02 Публичные выступления и презентации

Учебный план: _____ ФГОС3++b420301-3_26-14.plx

Кафедра: 35 Рекламы и современных коммуникаций

Направление подготовки:
(специальность) 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки:
(специализация) Пиар и управление бизнесом

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
6	УП	17	17	37,75	0,25	2	Зачет
	РПД	17	17	37,75	0,25	2	
Итого	УП	17	17	37,75	0,25	2	
	РПД	17	17	37,75	0,25	2	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утверждённым приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 512

Составитель (и):

Кандидат экономических наук, заведующий кафедрой

Лосева Ольга Сергеевна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой рекламы и современных коммуникаций

Лосева О.С.

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Лосева О.С.

Методический отдел:

Фахретдинова А. Р.

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Подготовить специалистов, владеющих современными навыками вербального и визуального представления информации в форматах публичных выступлений и презентаций.

1.2 Задачи дисциплины:

- развитие у обучающихся самостоятельности, творческих и коммуникативных навыков;
- формирование представлений о видах и форматах публичных выступлений и презентаций;
- формирование представлений о различных формах наглядного представления информации и навыков разработки мультимедийного контента публичных выступлений и презентаций;
- выработка навыков организации и проведения публичных выступлений и презентаций современных форматов.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-2: Администрирование корпоративной социальной политики, командообразование и развитие персонала

Знать: теоретические основы корпоративной социальной политики, принципы социальной ответственности бизнеса и методы ее интеграции в стратегию организации;

современные подходы к командообразованию, стадии развития коллектива и методы диагностики социально-психологического климата;

технологии управления персоналом, включая системы мотивации, адаптации, оценки эффективности и кадрового администрирования.

Уметь: разрабатывать и администрировать программы корпоративной социальной политики, направленные на формирование позитивного имиджа и устойчивое развитие организации;
--

организовывать процесс командообразования, распределять роли в проектных группах и разрешать внутрикорпоративные конфликты коммуникативными методами;

планировать мероприятия по развитию персонала (обучение, карьерная траектория) и применять инструменты внутренних коммуникаций для повышения вовлеченности сотрудников.

Владеть: навыками составления и мониторинга исполнения планов социальной активности и КСО-проектов;
--

инструментарием проведения командообразующих мероприятий и методиками оценки эффективности командного взаимодействия;

технологиями кадрового делопроизводства в части внутренних коммуникаций, а также методами наставничества и адаптации персонала в рамках корпоративной культуры.

3 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. Презентации и публичные выступления как разновидность деловой коммуникации	6				О,Д
Тема 1. Деловая коммуникация: понятие и характеристика Сущность понятия «деловые коммуникации». Процесс коммуникаций. Цели и содержание деловых коммуникаций. Функции деловых коммуникаций. Формы деловых коммуникаций. Вербальная и визуальная коммуникация. Традиционные и инновационные формы деловых коммуникаций. Виртуальные деловые коммуникации.		3	3	4,75	
Тема 2. Публичные выступления: понятие, виды, компоненты Понятие, цели и задачи выступлений. Виды публичных выступлений. Структура публичных выступлений. Требования и особенности публичных выступлений.		3	3	3	
Тема 3. Бизнес-презентации: понятие, виды, компоненты Понятие, цели и задачи бизнес-презентации. Классификация презентаций. Основные элементы типовой презентации. Требования к тексту и дизайну. Обзор программного обеспечения для создания презентаций.		3	3	4	О
Раздел 2. Практические аспекты подготовки и проведения публичных выступлений и бизнес-презентаций					
Тема 4. Этапы подготовки публичных выступлений и бизнес-презентаций Основные этапы подготовки к публичному выступлению. Методы изложения материала. Оценка аудитории и обстановки. Барьеры публичного выступления. Причины и виды страха и методы его преодоления.		3	3	8	

Тема 5. Привлечение внимания аудитории. Содержание вступительной части и начало выступления. Имидж и ораторский стиль. Невербальные элементы. Компоненты убедительной речи. Правила увязывания частей выступления. Построение аргументации. Содержание заключительной части. Ответы на вопросы аудитории.		3	3	9	
Тема 6. Использование наглядных средств Принципы подготовки наглядных средств. Возможности визуального изображения. Средства наглядности. Рекомендации по подготовке наглядных средств.		2	2	9	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		17	17	37,75	
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25			
Всего контактная работа и СР по дисциплине		34,25		37,75	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5 БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ

Использование балльно-рейтинговой системы не предусмотрено.

6. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ, СИСТЕМЫ И СРЕДСТВ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

6.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
ПК-2	Воспроизводит алгоритмы администрирования социальных программ; работает по готовым регламентам командообразования; применяет стандартные методы оценки персонала под контролем наставника.

6.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	Полный, исчерпывающий ответ на вопрос. Обучающийся своевременно готовился к практическим занятиям и активно участвовал в них. В рамках выполняемых заданий допускает незначительные ошибки и корректно находит путь их устранения.	
Не зачтено	Отсутствие понимания даже отдельных проблем дисциплины. Небрежное выполнение и/или не выполнение практической работы. Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки).	

6.3 Типовые контрольные задания и/или иные материалы, используемые для оценки результатов обучения

6.3.1 Типовые контрольные вопросы

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 6	
1	Сущность понятия «деловые коммуникации».
2	Процесс коммуникаций.
3	Цели и содержание деловых коммуникаций.
4	Функции деловых коммуникаций.
5	Формы деловых коммуникаций.
6	Вербальная и визуальная коммуникация.
7	Традиционные и инновационные формы деловых коммуникаций.
8	Виртуальные деловые коммуникации.
9	Понятие, цели и задачи выступлений.
10	Виды публичных выступлений.
11	Структура публичных выступлений.
12	Требования и особенности публичных выступлений.
13	Понятие, цели и задачи бизнес-презентации.
14	Подходы к классификации презентаций.
15	Основные элементы типовой презентации.
16	Требования к тексту и дизайну.
17	Основные этапы подготовки к публичному выступлению.
18	Методы изложения материала.
19	Оценка аудитории и обстановки.
20	Барьеры публичного выступления.
21	Причины и виды страха и методы его преодоления.
22	Имидж и ораторский стиль.
23	Невербальные элементы.
24	Компоненты убедительной речи.
25	Правила увязывания частей выступления.
26	Построение аргументации.
27	Содержание заключительной части
28	Принципы подготовки наглядных средств.
29	Средства наглядности.

6.3.2 Типовые тестовые задания

не предусмотрены

6.3.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. Подготовка доклада публичного выступления с применением различных приемов привлечения внимания: апелляция, неожиданность, образность речи, паузы в речи, провокации, речевые приказы, сопереживание, юмор, экспрессия.

2. Анализ эффективности невербальных средств общения на примерах публичных выступлений известных людей (политики, артисты, лекторы и др.)

3. Раскройте понятие «драматургия публичного выступления». Опишите классическую трехактную структуру (завязка — развитие — развязка) применительно к деловой презентации. Чем «крючок» (hook) во вступлении отличается от основного тезиса?

4. Вы — PR-менеджер фитнес-клуба. Вам необходимо выступить перед недовольными клиентами, у которых сломался бассейн на 3 недели. Составьте план выступления (тезисно) по схеме:

Эмпатия (признание проблемы);

Факты (почему так случилось);

Компенсация (что предлагаем);

Будущее (как не допустим повторения).

5. Вам нужно презентовать новый бренд одежды для зумеров (15–20 лет) перед закупщиками крупного ТЦ (возраст 45–55 лет, консервативные взгляды).

Составьте план аргументации, используя «выгоду для разных аудиторий». Как вы адаптируете свой язык, примеры и скорость речи для этой смешанной аудитории?

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

6.4.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

6.4.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная ☒ Письменная ☐ Компьютерное тестирование ☐ Иная ☐

6.4.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

ЗАЧЕТ

Допуск: Студент допускается к зачету при выполнении всех требований рабочей программы (посещаемость, текущие работы).

Явка: Студент является в назначенное время.

Выбор задания: Студент устно отвечает на вопросы билета или по перечню, установленному преподавателем.

Подготовка: Предоставляется время на обдумывание (15–30 мин), разрешаются черновики.

Ответ: Студент устно излагает материал, преподаватель задает дополнительные вопросы для проверки глубины понимания.

Оценка: Выставляется «зачтено» (при полном, грамотном ответе) или «не зачтено» (при грубых ошибках, отказе отвечать).

Фиксация: Результат вносится в ведомость в день проведения зачета.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
7.1.1 Основная учебная литература				
Гаранин, С. Н.	Выступления, презентации и доклады на английском языке	Москва: Московская государственная академия водного транспорта	2015	http://www.iprbookshop.ru/46437.html
Баржак, И.	Волшебная кнопка против волнения и другие принципы успешного выступления	Москва, Екатеринбург: Кабинетный ученый, Good Business	2017	https://www.iprbookshop.ru/75001.html
Федоткина, Е. В., Серпикова, М. Б., Шехурдина, Т. А.	Техники публичного выступления	Москва: Российский университет транспорта (МИИТ)	2021	https://www.iprbookshop.ru/122140.html
7.1.2 Дополнительная учебная литература				
Баржак, И.	Волшебная кнопка против волнения и другие принципы успешного выступления	Москва, Екатеринбург: Кабинетный ученый, Good Business	2017	http://www.iprbookshop.ru/75001.html
Кузин С., Ильин О.	Человек медийный: Технологии безупречного выступления в прессе, на радио и телевидении	Москва: Альпина Паблишер	2019	http://www.iprbookshop.ru/82396.html

7.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>

Видеохостинг, предоставляющий пользователям услуги хранения, доставки, показа и монетизации видео YouTube [Электронный ресурс]. URL: <http://youtube.com>

Интегрированный информационный ресурс электронной научной библиотеки «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. URL: <https://cyberleninka.ru>

Индекс креативного капитала PwC [Электронный ресурс]. URL: <https://www.pwc.ru/ru/publications/creativecapital-index.html>

7.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

7.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска